കേരള സർക്കാർ

നം.73952/പി.എസ്2/2014/ത.സ്വ.ഭ.വ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(പി.എസ്)വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 21/11/2014.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങളുടെ മറുപടി സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്-സംബന്ധിച്ച്.

നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങളുടെ മറുപടി തയ്യാറാക്കുന്നതിലും സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിലും വിവിധ വകുപ്പ തലവന്മാരുടെ ഓഫീസുകളിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന നോഡൽ ഓഫീസർമാർ വേണ്ടത്ര ജാഗ്രത പുലർത്താറില്ല എന്ന കാര്യം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു. ഒരു സമ്മേളനത്തിൽ രണ്ട് വ്യത്യസ്ത നമ്പരുകളായി ചോദിച്ച ഒരേ അസംബ്ലി ചോദ്യത്തിന് രണ്ട് വ്യത്യസ്ത മറുപടികൾ തയ്യാറാക്കി വകുപ്പതലവന്മാരുടെ ഓഫീസിൽ നിന്നും സമർപ്പിച്ച കാര്യവും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു. പല അസംബ്ലി ചോദ്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും ചോദ്യത്തിനുള്ള മറുപടി വകുപ്പതലവന്മാരുടെ ഓഫീസിൽ നിന്നും സമർപ്പിക്കാറില്ല എന്ന കാര്യവും തെറ്റായ മറുപടിയാണ് ചിലപ്പോൾ സമർപ്പിക്കുന്നതെന്ന കാര്യവും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു. പല വകുപ്പതലവന്മാരുടെ ഓഫീസിലും രാവിലെ തയ്യാറാക്കുന്ന ഉത്തരങ്ങൾ പോലും വൈകുന്നേരം 5 മണിക്ക് ശേഷമാണ് സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കാറുള്ളതെന്ന കാര്യവും വിവരം ശേഖരിച്ചുവരുന്നു എന്ന് സൂചിപ്പിച്ച് നല്കുന്ന മറുപടികൾക്ക് മാസങ്ങൾ കഴിഞ്ഞാലും അന്തിമ മറുപടി നല്കാറില്ല എന്ന കാര്യവും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു. ടി സാഹചര്യത്തിൽ നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങളുടെ മറുപടി കൃത്യസമയത്ത് നിയമസഭ മുൻപാകെ നല്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ഓരോ വകുപ്പും നിയമസഭാചോദ്യങ്ങളുടെ മറുപടി തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഒരു സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നോഡൽ ഓഫീസറായി നിയമിക്കേണ്ടതും ടി ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും മൊബൈൽ നമ്പരും/ഓഫീസ് ഫോൺ നമ്പരും മുൻകൂട്ടി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(പിഎസ്)വകുപ്പിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
2. അസംബ്ലി സമയത്ത് നോഡൽ ഓഫീസർമാർക്ക് മറ്റ് അധികജോലികളൊന്നും അനുവദിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.
3. നോഡൽ ഓഫീസർമാർ ഫോൺ കൃത്യമായും അറ്റന്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്
4. എല്ലാ അസംബ്ലി ചോദ്യങ്ങളുടെയും മറുപടി യഥാസമയം ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകളിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കിയ ശേഷം മാത്രമേ നോഡൽ ഓഫീസർ ഓഫീസ് വിടാവൂ
5. അസംബ്ലി ചോദ്യങ്ങൾ നിയമസഭയുടെ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമായാലുടൻ തന്നെ ആയത് ഡൌൺലോഡ് ചെയ്ത് അതാത് വകുപ്പിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്
6. സർക്കാരിൽ നിന്നും ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് സർക്കാർ ഫയൽ നമ്പർ കൂടി രേഖപ്പെടുത്തി മാത്രമേ ഉത്തരങ്ങൾ നല്കാവൂ
7. പൊതുഭരണ വകുപ്പ്, ധനകാര്യ വകുപ്പ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ആവശ്യപ്പെടുന്ന നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങളുടെ മറുപടി അയയ്ക്കുമ്പോൾ സ്വീകർത്താവിന്റെ വിലാസത്തിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തി അയയ്ക്കുന്ന കാര്യം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.
8. സർക്കാരിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന ഉത്തരങ്ങളിൽ സർക്കാർ ഫയൽ നമ്പരോ ചോദ്യം നമ്പരോ സൂചിപ്പിക്കാറില്ല എന്ന കാര്യം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.
9. നിയമസഭാ സമയത്ത് ഓരോ രണ്ട് മണിക്കൂർ ഇടവിട്ടും ഉത്തരങ്ങൾ വകുപ്പതലവന്മാരുടെ ഓഫീസിൽ നിന്നും സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. വൈകുന്നേരം 5 മണിക്ക് ശേഷം, രാവിലെ തയ്യാറാക്കുന്ന ഉത്തരങ്ങളുമായി ഹാജരാകുന്ന പ്രവണത ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

10. അസംബ്ലി ചോദ്യങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച ഉത്തരങ്ങൾ വേണം തയ്യാറാക്കി നല്കാൻ. ' നിർദ്ദേശം നല്കിയിട്ടുണ്ടോ ?' ' ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ ?' എന്നീ ചോദ്യങ്ങൾക്ക് 'ഉണ്ട്/ഇല്ല 'എന്ന മറുപടി നല്കിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ വിശദീകരണം നല്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ ടി മറുപടി രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം വിശദീകരണം നല്കാവുന്നതാണ്. അല്ലാതെ ഏതെങ്കിലും കാര്യങ്ങൾ മറച്ചു വച്ച് മറുപടി തയ്യാറാക്കി നല്കുന്നത് ഉചിതമല്ല.
11. അസംബ്ലി ചോദ്യങ്ങൾക്ക് തെറ്റായ മറുപടി സമർപ്പിക്കുന്ന കാര്യം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ഒരു തെറ്റായ മറുപടി സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടാൽ ബന്ധപ്പെട്ട മറുപടി തയ്യാറാക്കിയ സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക് മുതൽ മുകളിലോട്ടുള്ള എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും വീഴ്ചയ്ക്ക് ഉത്തരവാദികളായിരിക്കുന്നതാണ്.
12. വിവരം ശേഖരിച്ചുവരുന്നു എന്ന് മറുപടി നല്കുന്ന നിയമസഭാ ചോദ്യങ്ങൾക്ക് അന്തിമമറുപടി അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
13. മതിയായ കാരണങ്ങളില്ലാതെ മറുപടി അഞ്ച് ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ താമസിക്കുന്ന പക്ഷം വീഴ്ചയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉത്തരവാദികളാണ്.
14. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് വിവരം സമർപ്പിക്കേണ്ട അസംബ്ലി ചോദ്യങ്ങൾക്ക് ടി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് വിവരശേഖരണം നടത്തുന്നില്ലെന്ന കാര്യം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.
15. അസംബ്ലി സമയത്ത് വകുപ്പുതലവന്മാരുടെ മുൻകൂർ അനുമതിയില്ലാതെയും മതിയായ കാരണങ്ങൾ ഇല്ലാതെയും ജീവനക്കാർക്ക് അവധി അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല.

രാജൻ ഖോബ്രാഗഡേ,
സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ /നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ/ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ/
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
മിഷൻ ഡയറക്ടർ, മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണതൊഴിലുറപ്പ് സെൽ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ,തിരുവനന്തപുരം
പ്രൊജക്റ്റ് ഡയറക്ടർ, കേരള ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് സർവ്വീസസ് ഡെലിവറി പ്രൊജക്റ്റ് , തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ,തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശ്ശൂർ
പ്രൊജക്റ്റ് ഡയറക്ടർ, കേരള സസ്റ്റൈനബിൾ അർബൻ ഡെവലപ്മെന്റ് പ്രൊജക്റ്റ്, ട്രാൻസ് ടവേഴ്സ്, വഴുതക്കാട്, തിരുവനന്തപുരം
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള അർബൻ & റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ് ഫിനാൻഷ്യൽ കോർപ്പറേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി, തിരുവനന്തപുരം വികസന അതോറിറ്റി, തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി, വിശാല കൊച്ചി വികസന അതോറിറ്റി, കൊച്ചി
സെക്രട്ടറി, ഗോശ്രീ ഐലന്റ് വികസന അതോറിറ്റി, കൊച്ചി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ